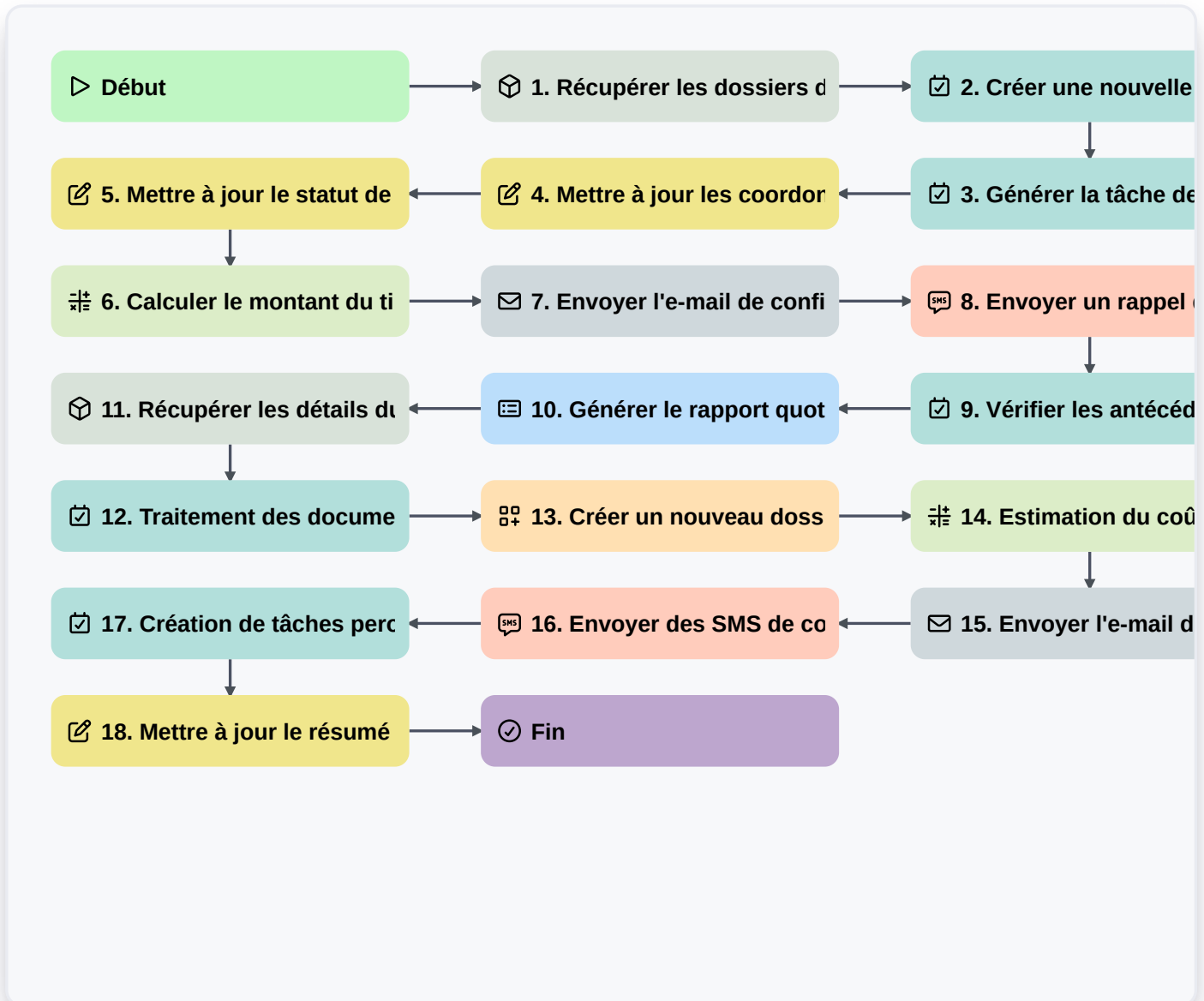


Flux De Travail Dentaire Ultime : Simplifiez Votre Cabinet Avec Notre Solution



▶ Début

Début du flux de travail/processus.

📦 1. Récupérer les dossiers des patients existants

Obtenez les détails relatifs aux données démographiques et aux antécédents médicaux du patient programmé.

✅ 2. Créer une nouvelle tâche de rendez-vous

Assigner la tâche au personnel de la réception : Vérifier l'assurance et pré-autoriser le rendez-vous.

✅ 3. Générer la tâche de création du livret d'accueil du patient

Créer une tâche de suivi pour l'intégration des nouveaux patients.

✍️ 4. Mettre à jour les coordonnées du patient

Vérifier et mettre à jour le numéro de téléphone, l'adresse ou le contact d'urgence du patient.

✍️ 5. Mettre à jour le statut de la vérification de l'assurance

Signaler le dossier du patient avec les détails de l'assurance actuelle et l'éligibilité.

6. Calculer le montant du ticket modérateur

Calculez le reste à charge estimé du patient en fonction du régime d'assurance et des codes d'actes médicaux.

7. Envoyer l'e-mail de confirmation de pré-rendez-vous

Envoyer un e-mail de rappel automatique au patient 48 heures avant la visite.

8. Envoyer un rappel de rendez-vous par SMS

Envoyer une alerte SMS automatisée au patient 24 heures avant le rendez-vous.

9. Vérifier les antécédents dentaires manquants

Tâche destinée au personnel clinique : examiner les dossiers des patients pour identifier les radiographies ou les notes manquantes.

10. Générer le rapport quotidien des rendez-vous

Créer un rapport récapitulatif de tous les patients programmés pour la journée.

11. Récupérer les détails du fournisseur d'assurance

Récupérer les informations nécessaires concernant le PPO/le payeur pour la vérification de la facturation.

12. Traitement des documents administratifs des nouveaux patients

Assurez-vous que tous les formulaires nécessaires (consentement, antécédents) sont remplis dès l'arrivée.

13. Créer un nouveau dossier patient

Configuration initiale du nouveau profil patient dans le DME/logiciel de gestion de cabinet.

14. Estimation du coût total du traitement

Calculez le coût projeté des procédures dentaires en plusieurs étapes.

15. Envoyer l'e-mail d'estimation du traitement

Communication automatisée pour envoyer au patient une ventilation transparente des coûts.

16. Envoyer des SMS de confirmation de rendez-vous

Envoyez plusieurs rappels SMS automatisés pour les rendez-vous réservés.

17. Création de tâches peropératoires

Créez des tâches de checklist pour le dentiste pendant la procédure elle-même.

18. Mettre à jour le résumé du dossier du patient

Ajoutez des notes et mettez à jour le résumé clinique du patient après la consultation.

Fin

Fin du flux de travail/processus.